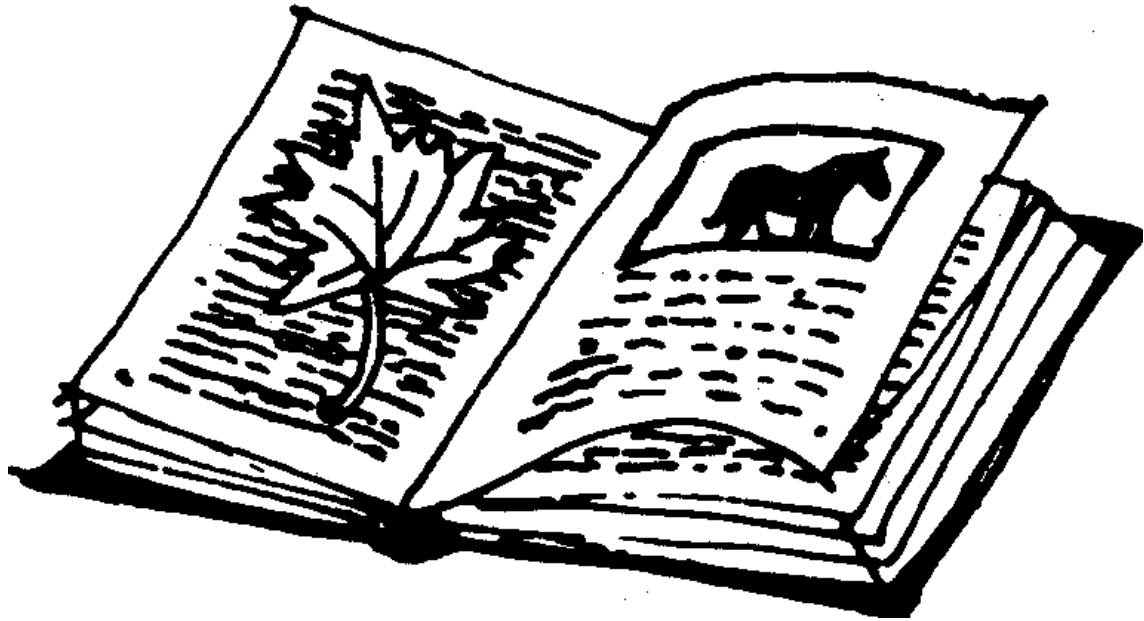


Barnehagevedtekter for Skadberg barnehage SA



Barnehagevedtekter etter Barnehageloven pkt. 1-15

Skadberg Barnehage SA
Skadberg Allé 2
4051 Sola
Tlf: 51 32 53 55
Mail: post@skadberg-barnehage.no

Innholdsfortegnelse

Barnehagevedtekter for Skadberg barnehage SA i henhold til Barnehageloven § 7

1.	Eierforhold	3
2.	Formål	3
3.	Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v	3
4.	Foreldreråd	3
5.	Opptaksmyndighet	4
6.	Opptakskrets og -kriterier	4
7.	Opptaksperiode og oppsigelsesfrist	5
8.	Fastsettelse av foreldrebetalingen	5
9.	Klage ved avslag på søknad v/hovedopptak	5
10.	Leke- og oppholdsareal	6
11.	Åpningstid og ferie	6
12.	Dugnad	6
13.	HMS	6
14.	Helsekontroll av barn	6
15.	Retningslinjer for tilrettelegging for barn med allergi/intoleranse	7



Vedtekter for Skadberg barnehage SA i henhold til Barnehageloven § 7

Eierstyret kan endre alle bestemmelsene i disse vedtektene.

1 Eierforhold

Skadberg barnehage SA sin eierform er et samvirkeforetak.

2 Formål

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling.

Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

3 Samarbeidsutvalgets sammensetning, myndighet, m.v.

Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.

- 1 Samarbeidsutvalget kan forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene.
- 2 Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av samarbeidsutvalget.
- 3 Samarbeidsutvalget skal ha 6 medlemmer, med 4 representanter fra foreldrene (2 vara repr.) og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter, og de velges for 2 år om gangen.
4. Samvirkelaget avgjør selv om det som eier skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. Eier kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.
5. Samarbeidsutvalget konstituerer seg selv, og velger selv sin leder. Som samarbeidsutvalgets vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke tilstede, gjelder det som møteleder har stemt for.
6. Møter i samarbeidsutvalget holdes etter en plan fastsatt av samarbeidsutvalget, og for øvrig når samarbeidsutvalgets leder finner det nødvendig.

Det føres egen protokoll for samarbeidsutvalget, som skal inneholde de vedtak som samarbeidsutvalget har fattet vedrørende samvirkelaget. Tid og sted for møtene skal gå frem av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Samarbeidsutvalgets medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for samarbeidsutvalgets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer samarbeidsutvalget gir tilgang.

4 Foreldreråd

Foreldrerådet skal fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

1. Foreldrerådet består av foreldrene/foresatte til alle barna i barnehagen.
2. Foreldrerådet velger 2 foreldrerepresentanter til Samarbeidsutvalget.



3. Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
4. Samarbeidsutvalgets leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret. Innkaller med saksliste og 14 dagers varsel til andelshaverne.
5. Foreldreråd holdes minst en gang i året - gjerne i forbindelse med årsmøtet.
6. Ved avstemming i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelig flertallsvedtak gjelder.

Det føres egen protokoll for foreldrerådet, som skal inneholde de uttalelser/vedtak som foreldrerådet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå fram av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. Foreldrerådets referent signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, styret, daglig leder, og de personer foreldrerådet gir tilgang.

5 Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak av barn i barnehagen.

6 Opptakskrets og -kriterier

Barnehagens opptakskrets er Rogaland Fylke, men barn bosatt i Sola kommune prioriteres. Barnehagen er åpen for barn fra 3 måneder. Opptaket er delegert til daglig leder som organiserer opptaket ut fra barnehagens opptakskrets og opptakskriterier. Søknad om opptak til Skadberg barnehage skjer via samordnet opptak i Sola Kommune (Web-adressen er: www.sola.kommune.no) iht. Barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptaksprosess (§7a Lov om barnehager).

Eierstyret kan endre opptakskriteriene i den grad det er nødvendig for at disse skal være i samsvar med statlige og kommunale krav for offentlig støtte og for å tilpasse disse til samvirkelagets beste. Samvirkelagets medlemmer orienteres om endringer via mail og hjemmesiden.

Endring av oppholdstid/avdeling avgjøres av leder i barnehagen.

Barnehageåret regnes fra og med 15. august til og med 14. august.

Overordnet målsetning:

Ved opptak av barn skal det legges vekt på følgende:

- Barnehagen skal tilstrebe en hensiktsmessig kjønn og alderssammensetning på avdelingene og se til at gruppesammensetning blir så god som mulig slik at også barnehagelovens formålsparagraf ivaretas.
- Opptaket skal sikre en forsvarlig drift også med hensyn til barnehagens økonomi
- Barnehagen tar opp flest barn til hovedopptaket, men tar opp fortløpende ved ledig kapasitet. Plass tildeles som hovedregel frem til skolestart

Dersom barnehagen ikke kan tilby plass til alle søkere skal opptak skje etter følgende prioriteringsrekkefølge forutsatt at overordnet målsetting er ivaretatt.

- A) Barnehagelovens bestemmelser om prioritering av funksjonshemmede barn med særlige behov skal følges (jmf. bhg. lovens §18) (må dokumenteres sammen med søknaden).
- B) Daglig leder kan gi ansatte fortrinnsrett ved opptak av barn, dersom dette er viktig for å få besatt stillinger.



- C) Søsken av barn som har plass i barnehagen. (Andelshavere)
- D) Tidligere andelshavere. Forutsatt at informasjon om dette er gitt barnehagen.
- E) Bytte/endring av barnehage. Søknaden legges inn i opptakssystemet til Sola kommune. Bytte- og endringssøknader tas før hovedopptaket. Om bytte/endring innvilges, anses nåværende tilbud som oppsagt.
- F) Ventelisten til Skadberg barnehage, søsken prioriteres i opptaket så langt dette er hensiktsmessig for barnehagen/barnegruppen.

Ved lik prioritering rangeres søkerne etter følgende kriterier:

- Søkere som har søkt Skadberg bhg. som førstevalg sortert etter ansiennitet
- Søkere som har søkt Skadberg bhg. som andrevalg sortert etter ansiennitet
- Søkere som har søkt Skadberg bhg. som tredjevalg sortert etter ansiennitet
- Øvrige søkere som har søkt Skadberg bhg. sortert etter ansiennitet
- Dersom søkere står likt skal det foretas loddtrekning som gjøres av daglig leder og en pedagogisk leder.

7 Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn skjer hele året, men hovedsaklig ved samordnet opptaksprosess. Daglig leder kan tilby barnehageplass etter kapasitet gjennom hele barnehageåret. Oppsigelse av barnehageplass medfører at rett til barnehageplass bortfaller.

Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder. Oppsigelsesfristen gjelder fra den 1. i den påfølgende måneden. Frist for å si opp barnehageplassen er 1. februar. Sier du opp plassen etter denne datoen, må du betale for plassen ut barnehageåret (til og med juli mnd.). Betalingsforpliktelsen kan fravikes, etter beslutning av daglig leder, dersom nytt barn kan overta barnehageplassen. Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.

Ved oppsigelse kan barnehagen motregne eventuelt utestående (foreldrebetaling, dugnadsplikt) av andelsinnskuddet.

8 Fastsettelse av foreldrebetaling

Foreldrebetalingen fastsettes av styret iht. regjeringens max pris, ved årlig budsjettgjennomgang. I tillegg kommer matpenger.

Det betales for 11 måneder i året (august er betalingsfri). Ved fravær må avgiften betales. Uregelmessig og utestende betaling kan forårsake at barnet mister plassen. Foreldrekontingenten forfaller til betaling forskuddsvis den 1. hver måned. Ved for sen betaling påløper et purregebyr. Purregebyrets størrelse reguleres ifølge inkassolovens bestemmelser.

9 Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptak

Ved hovedopptak kan søker klage over avslag på søknad om barnehageplass og på avslag om å få sitt første eller andre ønske oppfylt. Utenom hovedopptak kan bare søkere til barnehagen med lovfestet rett til prioritet etter barnehageloven § 13 klage dersom de ikke tilbys plass. Dette gjelder barn med nedsatt funksjonsevne og barn som det er fattet vedtak om etter nærmere bestemmelser i lov om barneverntjenester. Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne hvilken avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt avgjørelsen som det klages over er kommet fram til søkeren. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen.



Reglene for klageadgang finnes i Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage (forskrift 2005-12-16 nr.1477)

10 Leke- og oppholdsareal

Barnehagens norm for arealutnytting er 4 m² leke- og oppholdsareal pr. barn over 3 år, og 5,5 m² for barn under 3 år.

11 Åpningstid og ferie

Barnehagen er åpen fra kl. 07.00 til kl. 16.30 mandag til og med fredag. Barnehagen anbefaler at barnas oppholdstid begrenses til maks ni timer pr. dag.

Barnehagen holdes stengt julaften (24. desember) og nyttårsaften (31. desember).

Barnehagen stenger kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag.

I løpet av året er barnehagen i tillegg stengt 5 kurs- og planleggingsdager.

Barnehagen er stengt på helligdager.

Barnehageåret starter 15. august.

Alle barn i barnehagen skal ha 4 uker ferie pr. barnehageår. 3 av ferieukene skal være sammenhengende og avvikles innenfor rammen av skolen sin sommerferie. Frist for å melde inn sommerferie er 01.04. Den fjerde uken varsles barnehagen senest 14 dager før uttak, kan f.eks. deles opp til fri i julen og påsken. Barnehagen sender forespørsel om fri i julen og påsken.

12 DUGNAD

Hver familie har 6 dugnadstimer pr. barnehageår. Det er ønskelig at barna skal være med når dugnad avvikles. Barnehagen legger opp til fire fellesdugnader pr. barnehageår. Dugnad kan også avtales individuelt om en ikke får anledning til å være med på fellesdugnadene. Målet med dugnad er:

- Sosialt samlingspunkt
- Fikse/ordne småting for barnehagen
- Gi et miljømessig løft for alle involverte i barnehagen

Andelshavere kan få inntil 2 dugnadstimer godeskrevet for deltakelse på årsmøtet.

Medlemmer av styret, SU og de dugnadsansvarlige anses for å ha oppfylt sin dugnadskvote for den perioden de sitter i sine verv.

Styret/Daglig leder kan i spesielle tilfeller dispensere fra bestemmelsen.

13 HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter.

14 Helsekontroll av barn

Før et barn begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse, iht. barnehageloven § 25.



Foresatte har ansvar for å informere om spesielle forhold vedrørende barnets helse som kan ha betydning for barnets opphold i barnehagen.

15 Retningslinjer for tilrettelegging for barn med allergi/intoleranse

Anbefalinger fra Helsedirektoratet og kommunale prinsipper for tilrettelegging for barn med allergi og intoleranse ligger til grunn for disse retningslinjene.

Dersom foresatte ber om tilrettelegging i Skadberg barnehage for barn med allergi/intoleranse, for eksempel ekstra ressurser, begrensninger i kosthold og/eller egne hygienetiltak, skal følgende rutiner følges:

1. Barnets allergi/intoleranse, men også før påvist allergi/intoleranse i utprøvningsfasen (tidsavgrenset) skal dokumenteres fra fastlege eller spesialisthelsetjeneste. Legeerklæringen skal inneholde diagnose, sykehistorie, allergiske symptomer, kjente allergener, behandling og legens totale vurdering av sykdom og hvilke tiltak det er behov for i barnehagen. Det er foresattes ansvar å skaffe dokumentasjonen.
2. Barnehagen og foresatte samarbeider om å få på plass tiltakene barnet trenger. Tiltak kan være redusert foreldrebetaling der barnets mat tas med hjemmefra eller egne matvarer i barnehagen, evt. tilrettelegge mattilbudet etter barnets behov. m.m.
3. Dersom det er behov for støtte til gjennomføring av tiltak, skal foresatte sende en skriftlig henvendelse til avdeling oppvekst i Sola kommune. Dette gjøres i samarbeid med barnehagen. Senter for styrket barnehage tilbud kan gi støtte til barn med særskilte behov.

Tiltak som etableres rundt et barn med allergi/intoleranse, skal være så lite begrensende for de øvrige barna som mulig, samtidig som de gir tilstrekkelig sikkerhet og trygghet for barnet, dets foresatte og ansatte.